



Projekt Vorstandsbesetzung

Inhaltsverzeichnis

- Zusammensetzung geschäftsführender Vorstand
- Organigramm geschäftsführender Vorstand mit erweitertem Vorstand
- Stellenbeschreibungen geschäftsführender Vorstand
- Einrichtung einer Geschäftsstelle zur Entlastung des Vorstands
- Arbeitsaufwand eines Vorstandsmitglieds
- Vertretung der Abteilungen im geschäftsführenden Vorstand

Zusammensetzung geschäftsführender Vorstand

- Vorstandssprecher
- Stellvertreter, zuständig für Infrastruktur (TV Halle, Gelände, Ausstattung)
- Stellvertreter, zuständig für Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation
- Stellvertreter, zuständig für sportliche Belange
- Stellvertreter, zuständig für Jugendarbeit
- Kassierer
- Schriftführer

Sämtliche hier genannten Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d).

Organigramm geschäftsführender mit erweitertem Vorstand

Erweiterter Vorstand

Geschäftsführender Vorstand

N. N.
Vorstandssprecher

N.N.
Vorstand Infrastruktur,
Stellv. Vorstandssprecher

N.N.
Vorstand Kommunikation,
Stellv. Vorstandssprecher

N.N.
Vorstand Sport,
Stellv. Vorstandssprecher

N.N.
Vorstand Jugendarbeit,
Stellv. Vorstandssprecher

Klaus Leibold
Kassierer

Guido Schernewski
Schriftführer

Turnen

Seit 1912

Doris Krah
Abteilungsleitung

Handball

Seit 1925

Werner Müller
Abteilungsleitung

Leichtathletik

Seit 1912

Gerhard Reichenauer
Abteilungsleitung

Volleyball

Seit 1975

Adrian Holler
Abteilungsleitung

Judo / Krav Maga

Seit 1975 / 2015

Florian Bagus
Abteilungsleitung

Badminton

Seit 1988

Carina Hohmann
Abteilungsleitung

Reha-Sport

Seit 1993

Doris Krah
Abteilungsleitung

Bogensport

Seit 2016

Christian Seyfarth
Abteilungsleitung

*Matthias Siegner
H. G. Wienhaus
H. P. Trambacz
TV Halle / Gelände*

Stellenbeschreibung Stellvertreter

- Gleiche Rechte und Pflichten wie der Vorstandssprecher
- Vertretung des Vorstands bei Veranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit mit den anderen Vorstandsmitgliedern

Stellenbeschreibung Vorstandssprecher

- Repräsentant des Vereins in der Öffentlichkeit
- Führung der Vereinsgeschäfte gemeinsam mit den weiteren Vorstandsmitgliedern
- Vertretung des Vereins in kommunalen Gremien und bei Verbänden
- Leitung der Vorstandssitzungen
- Berichterstattung in der Jahreshauptversammlung
- Steuerung und Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen des Vorstands und der Hauptversammlung
- Verantwortlich für die Erstellung von Vereinsordnungen, Leitlinien etc. in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Erarbeitung von Zielsetzungen und Strategien für die mittel- und langfristige Entwicklung des Vereins in Zusammenarbeit mit dem Vorstand

Stellenbeschreibung Vorstand Infrastruktur, Stellvertreter Vorstandssprecher

- Koordination der Aufgaben rund um die TV-Halle und Gelände mit dem Hallenwart und dem Hausmeister
- Organisation von Veranstaltungen des Gesamtvereins
- Überwachung des Zustands der Sportstätten und -ausstattung
- Abstimmung zwischen den Abteilungen in organisatorischen Belangen, beispielsweise bei Hallenbelegung, Geräteanschaffung
- Vertragsabschluss bei Hallenbelegung von Dritten

Stellenbeschreibung Vorstand Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation, Stellvertreter Vorstandssprecher

- Positive Darstellung des Vereins in der Öffentlichkeit
- Sicherstellung des Informationsflusses innerhalb des Vereins
- Ansprechpartner zu allen Themen der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation der Abteilungen und des Gesamtvereins
- Gestaltung und inhaltliche Betreuung des Internetauftritts
- Kontakte mit Kommune, Presse, Verbänden und anderen wichtigen Personen pflegen

Stellenbeschreibung Vorstand Sport, Stellvertreter Vorstandssprecher

- Koordination des Sportangebots der verschiedenen Abteilungen
- Koordination von Trainingszeiten in den Sportstätten
- Ansprechpartner für sportliche Belange
- Organisation von Trainertreffen
- Koordination des Trainerbedarfs, der -bezahlung, -qualifikation etc.

Stellenbeschreibung Vorstand Jugendvertretung, Stellvertreter Vorstandssprecher

- Vertretung von Kindern und Jugendlichen im Vorstand
- Koordination der Jugendarbeit in den verschiedenen Vereinsabteilungen

Stellenbeschreibung 1. Kassierer

- Führung der Finanzen des TV Flieden
- Transparente und vollständige Führung der Konten des Vereins sowie die Bearbeitung aller damit zusammenhängenden Tätigkeiten
- Finanzielle Situation des Vereins jederzeit transparent darstellen
- Betreuung der vereinseigenen Konten: Vollmachten, Unterlagen etc.
- Überwachung und laufendes Buchen der Belege in der Finanzbuchhaltung
- Bezahlen von Rechnungen
- Einziehen von Beiträgen und Bearbeitung von Beitragsrückläufern
- Erstellung Jahresabschluss
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Zusammenarbeit mit den Abteilungskassieren
- Überwachung der Trainervergütungen
- Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Aufstellung eines Jahresbudgets in Absprache mit Vorstand und Abteilungen
- Controlling: Informationen über diverse Ausgaben und Einnahmen erstellen

Stellenbeschreibung 1. Schriftführer

- Ordnungsgemäße Führung der Protokolle bei Mitgliederversammlungen und den Vorstandssitzungen
- Protokolle einsehbar und die Inhalte der Mitgliederversammlungen und der Vorstandssitzungen nachvollziehbar sein
- Satzungsgemäßen Ablauf der Mitgliederversammlungen in Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden vorbereiten (Räumlichkeiten, Anwesenheitsliste, Catering)
- Ehrungen vorbereiten (Einladungen versenden, Urkunden fertigen) und gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden durchführen
- Notwendige Sitzungsunterlagen der Mitgliederversammlungen dem zuständigen Steuerbüro zeitnah zusenden
- Sitzungsteilnehmer einladen
- Wahlen vorbereiten (Stimmzettel, Wahlunterlagen)
- Mitglieder auf Anfrage über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung informieren

Einrichtung einer Geschäftsstelle zur Entlastung des Vorstandes

Aufgaben

- Schriftwechsel mit Mitgliedern, Verbänden und der Gemeinde Flieden
- Verwaltung von Posteingang und -ausgang, Verteilung an interne Ansprechpartner
- Zentraler Ansprechpartner für allgemeine Auskünfte
- Regelmäßiger Austausch mit dem Vorstand
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Sicherstellung der Präsenz des TV Flieden in den öffentlichen Medien
- Sammlung und Archivierung von Geschäftsunterlagen, Dokumenten, Informationsmaterialien etc.

Arbeitszeit

- ca. durchschnittlich 5 Stunden pro Woche, je nach Bedarf
- Arbeitsverhältnis im Rahmen eines Minijobs; Vergütung nach Vereinbarung

Ausstattung

- vereinseigener Laptop
- Diensthandy wird zur Verfügung gestellt

Qualifikation

- Erfahrung im Umgang mit gängigen Office-Produkten
- Vertraulichkeit mit vereinseigenen Daten, Verlässlichkeit
- Weiterbildungsmaßnahmen werden vom Verein unterstützt

Arbeitsaufwand eines Vorstandsmitglieds

Durch die Einrichtung einer Geschäftsstelle und durch die Verteilung der Aufgaben auf mehrere Vorstandsmitglieder (von 4 auf 7) vermindert sich der Arbeitsaufwand für den Einzelnen erheblich!

Die genaue Stundenzahl für die Vereinsarbeit im geschäftsführenden Vorstand ist nur schwer zu ermitteln, zum einen ist das in den einzelnen Ämtern unterschiedlich, zum anderen hängt das auch stark vom Engagement jedes Einzelnen ab.

Des Weiteren muss sich der geschäftsführende Vorstand nur um Themen kümmern, die den Gesamtverein betreffen, die Abteilungen arbeiten weitestgehend autark.

Wege zur Erhöhung der Bereitschaft, sich im Vorstand zu engagieren

- Die Amtszeit beträgt 2 Jahre, es muss niemand erneut kandidieren, darf aber wieder antreten.
- Der jetzige Vorstand wird die Nachfolger einarbeiten und solange wie gewünscht unterstützen.
- Nach zweijähriger Amtszeit kann jeder auch für eine andere Funktion kandidieren (rollierendes System).
- Es können Weiterbildungsangebote von LSB oder anderen Verbänden wahrgenommen werden.

Vertretung der Abteilungen im geschäftsführenden Vorstand

- Jede Abteilung sollte im geschäftsführenden Vorstand vertreten sein!!!
- Der TV Flieden hat zurzeit 8 Abteilungen, der geschäftsführende Vorstand soll 7 Mitglieder haben.
- Zu berücksichtigen ist, dass die Abteilungen sehr unterschiedlich groß sind und auch die Altersstruktur in den Abteilungen sehr unterschiedlich ist.
- Auch das Verhältnis aktiv/passiv spielt eine Rolle.

Eigene Ideen
einbringen

Den gesamten Verein
kennenlernen



Im Team
arbeiten

Neue Herausforderungen
meistern

Den Verein
weiterentwickeln

Vielen Dank für Eure Aufmerksamkeit!



DANKE!

SPORT BRAUCHT DEIN EHRENAMT.

